


# КИЇВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ БОРИСА ГРІНЧЕНКА УНІВЕРСИТЕТСЬКИЙ КОЛЕДЖ

Циклова комісія економіко-математичних дисциплін і менеджменту

Проректор з науково-методичної та  
навчальної роботи

“ 31 ”  О.Б. Жильцов  
2016 року

## РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Інформаційні системи у менеджменті

галузь знань 0306 Менеджмент і адміністрування

спеціальність 5.03060101 Організація виробництва

Київ – 2016 рік



Робоча програма «Інформаційні системи у менеджменті» для студентів галузі знань 0306 Менеджмент і адміністрування спеціальності 5.03060101 Організація виробництва

Розробник: Мащакевич Олег Мар'янович, викладач-методист циклової комісії економіко-математичних дисциплін і менеджменту Університетського коледжу Київського університету імені Бориса Грінченка

Робочу програму схвалено на засіданні циклової комісії економіко-математичних дисциплін і менеджменту

Протокол від «19» серпня 2016 року № 1

Голова циклової комісії

О.В. Головчанська

О.В. Головчанська

©\_\_\_\_\_, 20\_\_ рік  
©\_\_\_\_\_, 20\_\_ рік

## 1. Опис навчальної дисципліни

| Найменування показників  | Галузь знань, напрям підготовки, освітньо-кваліфікаційний рівень | Характеристика навчальної дисципліни |
|--|--|--------------------------------------|
|  |  | денна форма навчання                 |
| Кількість кредитів - 3   | Галузь знань <u>0306</u><br>Менеджмент і адміністрування         | Нормативна                           |
| Модулів – 3  | Спеціальність 5.03060101<br>Організація виробництва              | <b>Рік підготовки:</b> 4-й           |
| Змістових модулів – 3  |  | <b>Семестр:</b> 7-й                  |
| Загальна кількість годин - 108   |  | <b>Лекції :</b> 6 год.               |
| Тижневих годин для денної форми навчання:<br>аудиторних – 60<br>самостійної роботи студента - 48 |  | <b>Практичні:</b> 36 год.            |
|  | <b>Модульна контрольна робота:</b> 6год.                         |                                      |
|  | <b>Самостійна робота:</b> 48 год.                                |                                      |
|  | <b>Індивідуальні:</b> 12 год.                                    |                                      |
|  | Освітньо-кваліфікаційний рівень:<br>Молодший спеціаліст          | Вид контролю: залік                  |

## **2. Мета та завдання навчальної дисципліни**

**Мета:** формування у студентів теоретичних знань та практичних вмінь у галузі організації та функціонування інформаційних систем управління персоналом, організації виробництва та торгівлі, фінансового обліку, які б дозволили їм ефективно застосовувати у майбутній професійній діяльності основні пакети прикладних програм, у тому числі і спеціалізованих, та самостійно оволодівати новими програмними засобами.

### **Завдання:**

- ознайомлення з основами сучасних інформаційних технологій;
- ознайомлення з основними галузями застосування нових інформаційних технологій в професійній діяльності;
- ознайомлення з організацією та методологією управління підприємствами засобами програми 1С:Підприємство;
- ознайомлення з основами роботи в спеціалізованих пошукових системах та методологією пошуку інформації в комп'ютерній правовій системі Ліга:Закон;
- ознайомлення з організацією та методологією розв'язання прикладних задач в галузі управлінської діяльності в організаціях різного типу.

***У результаті вивчення навчальної дисципліни у студентів мають бути сформовані такі предметні компетентності:***

- розуміння організаційно-методичних основ створення і функціонування інформаційних систем управління підприємством на базі різних пакетів прикладних програм;
- усвідомлення основних правил автоматизації управління підприємством в різних галузях діяльності та в організаціях різних форм власності;
- усвідомлення ролі спеціалізованих інформаційних систем, зокрема 1С:Підприємство, в управлінні виробничими процесами на сучасному підприємстві;

- уміння використовувати стандартні шаблони та створювати власні для формування звітів, календарів, службових та доповідних записок;
- здатність застосування полів та полів форм для створення бланків фінансових документів;
- уміння застосовувати фінансові функції для аналізу економічних результатів діяльності підприємства;
- уміння використовувати ділову графіку для візуалізації результатів економічної діяльності;
- уміння створювати інформаційну базу підприємства та налаштовувати її параметри на основі інформаційної системи 1С:Підприємство;
- розуміння методів технології обліку активів, зобов'язань та капіталу підприємства;
- уміння створювати та заповнювати довідники в інформаційній системі 1С:Підприємство;
- здатність проводити облік запасів, грошових коштів, розрахунків з контрагентами засобами інформаційної системи 1С:Підприємство;
- уміння формувати регламентовані та нерегламентовані звіти засобами інформаційної системи 1С:Підприємство;
- здатність виконувати пошук законодавчих актів засобами правової комп'ютерної пошукової системи Ліга:Закон;
- усвідомлення можливостей технологій інформаційного суспільства (мережі Інтернет, сервісів Web 2.0, мобільних телекомунікаційних пристроїв) для обміну інформацією та пошуку законодавчих актів;
- здатність до ефективного використання основних сервісних служб мережі Інтернет;
- здатність використання спеціалізованих професійних соціальних мереж та корпоративної пошти для ефективного управління підприємством;
- здатність до аналізу та захисту інформації, що поступає на підприємство через мережу Інтернет з використанням спеціалізованого програмного забезпечення.

### **3. Програма навчальної дисципліни**

#### **Змістовий модуль 1. Інформаційне забезпечення управління підприємством. Мережеві технології в управлінні.**

- Тема 1.** Вступ. Правила техніки безпеки. Інформаційні системи та їх роль в управлінні сучасною економікою.
- Тема 2.** Законодавство України у сфері інформаційного забезпечення управління. Інформація у процесах управління. Інформаційні потоки.
- Тема 3.** Сучасні автоматизовані системи підтримки управлінської діяльності: CRM-системи; ERP-системи; MRP-системи.
- Тема 4.** Використання мережевих технологій в управлінні. Робота зі спеціалізованими ІПС. Пошук законодавчих актів у базі даних ВРУ.
- Тема 5.** Концепція та методологія пошуку інформації в ППІС Ліга:Закон. Знайомство з версіями: Бізнес, Еліт та Enterprise.
- Тема 6.** Робота з сервісними службами в ППІС Ліга:Закон. Сервіс «Референт».
- Тема 7.** Організація пошуку типових форм договорів, бланків та регіональних законодавчих актів.

#### **Змістовий модуль 2. Автоматизація управлінської діяльності засобами MS Office**

- Тема 1.** Створення та застосування шаблонів документів для забезпечення фінансово-економічної діяльності підприємства. засобами MS Word.
- Тема 2.** Автоматизація фінансово-економічних розрахунків засобами MS Excel. Застосування фінансових функцій.
- Тема 3.** Автоматизація фінансового аналізу інвестицій.
- Тема 4.** Застосування реляційних баз даних у фінансово-економічній діяльності підприємства. Застосування масок та умов при створенні таблиць.
- Тема 5.** Створення полів з обчисленнями у формах для зведення балансу, визначення ПДВ та інших видів податків.
- Тема 6.** Застосування запитів з параметрами та групових операцій для аналізу економічних показників діяльності підприємства.
- Тема 7.** Створення фінансових звітів діяльності підприємства засобами реляційних баз даних.

#### **Змістовий модуль 3. Автоматизація управління підприємством засобами програми 1С:Підприємство.**

- Тема 1.** Використання інтегрованих АІС у бізнесі та управлінні. Концепція 1С:Підприємство.
- Тема 2.** Створення нової бази підприємства. Робота з «помічником». Створення структури штату. Поняття про довідники та константи.

- Тема 3.** Введення початкових залишків. Створення і формування статутного фонду підприємства.
- Тема 4.** Робота з демо-версією 1С: Управління невеликою фірмою для України.
- Тема 5.** Методи оформлення проводок. Касові документи. Авансові звіти. Вилучення даних. Історія. Формування звітів.
- Тема 6.** Робота з демо-версією 1С:Управління виробничим підприємством для України.
- Тема 7.** Робота з демо-версією 1С:Документообіг.

#### 4. Структура навчальної дисципліни

| Назви змістових модулів і тем  | Кількість годин |              |   |    |         |     |      |     |
|--|-----------------|--------------|---|----|---------|-----|------|-----|
|  | денна форма     |              |   |    |         |     |      |     |
|  | усього          | у тому числі |   |    |         |     |      |     |
|  |                 | л            | с | пр | ла<br>б | інд | с.р. | ПМК |
| 1  | 2               | 3            | 4 | 5  | 6       | 7   | 8    | 9   |
| <b>Модуль 1</b>  |                 |              |   |    |         |     |      |     |
| <b>Змістовий модуль 1. Інформаційне забезпечення управління підприємством. Мережеві технології в управлінні.</b>                               |                 |              |   |    |         |     |      |     |
| <b>Тема 1.</b> Вступ. Правила техніки безпеки. Інформаційні системи та їх роль в управлінні сучасною економікою.                               | 10              | 2            |   |    |         |     | 8    |     |
| <b>Тема 2.</b> Законодавство України у сфері інформаційного забезпечення управління. Інформація у процесах управління. Інформаційні потоки.    | 2               | 2            |   |    |         |     |      |     |
| <b>Тема 3.</b> Сучасні автоматизовані системи підтримки управлінської діяльності: CRM-системи; ERP-системи; MRP-системи.                       | 12              |              |   | 2  |         | 2   | 8    |     |
| <b>Тема 4.</b> Використання мережевих технологій в управлінні. Робота зі спеціалізованими ІПС. Пошук законодавчих актів у базі даних ВРУ.      | 2               |              |   | 2  |         |     |      |     |
| <b>Тема 5.</b> Концепція та методологія пошуку інформації в ІПІС Ліга:Закон. Знайомство з версіями: Бізнес, Еліт та Enterprise.                | 4               |              |   | 2  |         | 2   |      |     |
| <b>Тема 6.</b> Робота з сервісними службами в ІПІС Ліга:Закон. Сервіс «Референт».  | 2               |              |   | 2  |         |     |      |     |
| <b>Тема 7.</b> Організація пошуку типових форм договорів, бланків та регіональних законодавчих актів.  | 2               |              |   | 2  |         |     |      |     |
| <b>Тема 8.</b> Інформаційне забезпечення управління підприємством.   | 2               |              |   |    |         |     |      | 2   |
| Разом за змістовим модулем 1   | 36              | 4            |   | 10 |         | 4   | 16   | 2   |
| <b>Змістовий модуль 2. Автоматизація управлінської діяльності засобами MS Office</b>   |                 |              |   |    |         |     |      |     |
| <b>Тема 1.</b> Створення та застосування шаблонів документів для забезпечення фінансово-економічної діяльності підприємства. засобами MS Word. | 10              |              |   | 2  |         |     | 8    |     |
| <b>Тема 2.</b> Автоматизація фінансово-економічних розрахунків засобами  | 2               |              |   | 2  |         |     |      |     |



|   |           |   |  |           |  |          |           |          |
|---|-----------|---|--|-----------|--|----------|-----------|----------|
| MS Excel. Застосування фінансових функцій.  |           |   |  |           |  |          |           |          |
| <b>Тема 3.</b> Автоматизація фінансового аналізу інвестицій.  | 2         |   |  | 2         |  |          |           |          |
| <b>Тема 4.</b> Застосування реляційних баз даних у фінансово-економічній діяльності підприємства. Застосування масок та умов при створенні таблиць. | 4         |   |  | 2         |  | 2        |           |          |
| <b>Тема 5.</b> Створення полів з обчисленнями у формах для зведення балансу, визначення ПДВ та інших видів податків.                                | 10        |   |  | 2         |  |          | 8         |          |
| <b>Тема 6.</b> Застосування запитів з параметрами та групових операцій для аналізу економічних показників діяльності підприємства.                  | 4         |   |  | 2         |  | 2        |           |          |
| <b>Тема 7.</b> Створення фінансових звітів діяльності підприємства засобами реляційних баз даних.   | 2         |   |  | 2         |  |          |           |          |
| <b>Тема 8.</b> Автоматизація управлінської діяльності засобами MS Office.   |           |   |  |           |  |          |           | 2        |
| <b>Разом за змістовим модулем 2</b>   | <b>36</b> |   |  | <b>14</b> |  | <b>4</b> | <b>16</b> | <b>2</b> |
| <b>Змістовий модуль 3. Автоматизація управління підприємством засобами програми 1С:Підприємство.</b>  |           |   |  |           |  |          |           |          |
| <b>Тема 1.</b> Використання інтегрованих АІС у бізнесі та управлінні. Концепція 1С:Підприємство.  | 10        | 2 |  |           |  |          | 8         |          |
| <b>Тема 2.</b> Створення нової бази підприємства. Робота з «помічником». Створення структури штату. Поняття про довідники та константи.             | 2         |   |  | 2         |  |          |           |          |
| <b>Тема 3.</b> Введення початкових залишків. Створення і формування статутного фонду підприємства.  | 4         |   |  | 2         |  | 2        |           |          |
| <b>Тема 4.</b> Робота з демо-версією 1С: Управління невеликою фірмою для України.   | 2         |   |  | 2         |  |          |           |          |
| <b>Тема 5.</b> Методи оформлення проводок. Касові документи. Авансові звіти. Вилучення даних. Історія. Формування звітів.                           | 10        |   |  | 2         |  |          | 8         |          |
| <b>Тема 6.</b> Робота з демо-версією 1С:Управління виробничим підприємством для України.  | 4         |   |  | 2         |  | 2        |           |          |
| <b>Тема 7.</b> Робота з демо-версією 1С:Документообіг.  | 2         |   |  | 2         |  |          |           |          |

|  |     |   |  |    |  |    |    |   |
|--|-----|---|--|----|--|----|----|---|
| <b>Тема 8.</b> Автоматизація управління підприємством засобами програми 1С:Підприємство. |     |   |  |    |  |    |    | 2 |
| Разом за змістовим модулем 3   | 36  | 2 |  | 12 |  | 4  | 16 | 2 |
| Усього годин   | 108 | 6 |  | 36 |  | 12 | 48 | 6 |

### 5. Темі практичних занять

| № з/п        | Назва теми   | Кількість годин |
|--------------|--|-----------------|
| 1            | Сучасні автоматизовані системи підтримки управлінської діяльності: CRM-системи; ERP-системи; MRP-системи.                            | 2               |
| 2            | Використання мережевих технологій в управлінні. Робота зі спеціалізованими ПС. Пошук законодавчих актів у базі даних ВРУ.            | 2               |
| 3            | Концепція та методологія пошуку інформації в ППС Ліга:Закон. Знайомство з версіями: Бізнес, Еліт та Enterprise.                      | 2               |
| 4            | Робота з сервісними службами в ППС Ліга:Закон. Сервіс «Референт».  | 2               |
| 5            | Організація пошуку типових форм договорів, бланків та регіональних законодавчих актів.   | 2               |
| 6            | Створення та застосування шаблонів документів для забезпечення фінансово-економічної діяльності підприємства. засобами MS Word.      | 2               |
| 7            | Автоматизація фінансово-економічних розрахунків засобами MS Excel. Застосування фінансових функцій.                                  | 2               |
| 8            | Автоматизація фінансового аналізу інвестицій.  |                 |
| 9            | Застосування реляційних баз даних у фінансово-економічній діяльності підприємства. Застосування масок та умов при створенні таблиць. | 2               |
| 10           | Створення полів з обчисленнями у формах для зведення балансу, визначення ПДВ та інших видів податків.                                | 2               |
| 11           | Застосування запитів з параметрами та групових операцій для аналізу економічних показників діяльності підприємства.                  | 2               |
| 12           | Створення фінансових звітів діяльності підприємства засобами реляційних баз даних.   | 2               |
| 13           | Створення нової бази підприємства. Робота з «помічником». Створення структури штату. Поняття про довідники та константи.             | 2               |
| 14           | Введення початкових залишків. Створення і формування статутного фонду підприємства.  | 2               |
| 15           | Робота з демо-версією 1С: Управління невеликою фірмою для України.   | 2               |
| 16           | Методи оформлення проводок. Касові документи. Авансові звіти. Вилучення даних. Історія. Формування звітів.                           | 2               |
| 17           | Робота з демо-версією 1С:Управління виробничим підприємством для України.  | 2               |
| 18           | . Робота з демо-версією 1С:Документообіг.  | 2               |
| Усього годин |  | 36              |

### 6. Самостійна робота

| № з/п | Назва теми   | Кількість годин | Бали |
|-------|--|-----------------|------|
| 1     | Інформаційні системи та їх роль в управлінні сучасною економікою.. | 8               | 5    |

|   |  |    |    |
|---|--|----|----|
| 2 | Сучасні автоматизовані системи підтримки управлінської діяльності: CRM-системи; ERP-системи; MRP-системи.. | 8  | 5  |
| 3 | Створення шаблонів документів та автоформ засобами MS Word.  | 8  | 5  |
| 4 | Створення полів з обчисленнями у формах для зведення балансу, визначення ПДВ та інших видів податків.      | 8  | 5  |
| 5 | Використання інтегрованих АІС у бізнесі та управлінні. Концепція 1С:Підприємство.                          | 8  | 5  |
| 6 | Методи оформлення проводок. Касові документи. Авансові звіти. Вилучення даних. Історія. Формування звітів. | 8  | 5  |
|   | Разом  | 48 | 30 |

## 7. НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНА КАРТА ДИСЦИПЛІНИ

Разом: 108 год., лекції – 6 год., практичні роботи – 36 год., індивідуальна робота – 12 год., модульна контрольна робота – 6, самостійна робота – 48 год.

| Мо<br>дулі                 | Наз<br>ва<br>моду<br>ля  | Кількість<br>балів за<br>модуль | Теми лекцій  | Теми семінарських<br>занять | Теми практичних та лабораторних робіт  | Самостій<br>на робо<br>та | Види поточ<br>ного<br>контролю                 |
|----------------------------|--|---------------------------------|--|-----------------------------|--|---------------------------|--|
| <b>Змістовний модуль І</b> | <b>Інформаційне забезпечення управління підприємством. Мережеві технології в управлінні.</b> | <b>92 бали</b>                  | Вступ. Правила техніки безпеки. Інформаційні системи та їх роль в управлінні сучасною економікою.                            |                             |  | <b>10 балів</b>           | <b>Модульна контрольна робота 1 (25 балів)</b> |
|                            |  |                                 | Законодавство України у сфері інформаційного забезпечення управління. Інформація у процесах управління. Інформаційні потоки. |                             |  |                           |  |
|                            |  |                                 |  |                             | Сучасні автоматизовані системи підтримки управлінської діяльності: CRM-системи; ERP-системи; MRP-системи.                  |                           |  |
|                            |  |                                 |  |                             | Використання мережевих технологій в управлінні. Робота зі спеціалізованими ІПС. Пошук законодавчих актів у базі даних ВРУ. |                           |  |
|                            |  |                                 |  |                             | Концепція та методологія пошуку інформації в ІПС Ліга:Закон. Знайомство з версіями: Бізнес, Еліт та Enterprise.            |                           |  |
|                            |  |                                 |  |                             | Робота з сервісними службами в ІПС Ліга:Закон. Сервіс «Референт».  |                           |  |
|                            |  |                                 |  |                             | Організація пошуку типових форм договорів, бланків та регіональних законодавчих актів.                                     |                           |  |
|                            |  |                                 |  |                             |  |                           |  |

|                            |  |  |  |  |  |
|----------------------------|--|--|--|--|--|
| <b>Змістовий модуль II</b> |  |  | <b>Автоматизація управлінської діяльності засобами MS Office</b> |  |  |
| <b>112 балів</b>           |  |  |  |  | Створення та застосування шаблонів документів для забезпечення фінансово-економічної діяльності підприємства. засобами MS Word.      |
|                            |  |  |  |  | Автоматизація фінансово-економічних розрахунків засобами MS Excel. Застосування фінансових функцій.                                  |
|                            |  |  |  |  | Автоматизація фінансового аналізу інвестицій.  |
|                            |  |  |  |  | Застосування реляційних баз даних у фінансово-економічній діяльності підприємства. Застосування масок та умов при створенні таблиць. |
|                            |  |  |  |  | Створення полів з обчисленнями у формах для зведення балансу, визначення ПДВ та інших видів податків.                                |
|                            |  |  |  |  | Застосування запитів з параметрами та групових операцій для аналізу економічних показників діяльності підприємства.                  |
|                            |  |  |  |  | Створення фінансових звітів діяльності підприємства засобами реляційних баз даних.   |
|                            |  |  | <b>10 балів</b>  |  |  |
|                            |  |  | <b>Модульна контрольна робота 2 (25 балів)</b>                   |  |  |

|  |  |  |   |  |  |
|--|--|--|---|--|--|
| <b>Змістовий модуль ІІІ</b>  |  |  |   |  |  |
| <b>Автоматизація управління підприємством засобами програми 1С:Підприємство.</b> |  |  |   |  |  |
| <b>102 бали</b>  |  |  | Використання інтегрованих АІС у бізнесі та управлінні. Концепція 1С:Підприємство. |  |  |
|  |  |  |   |  | Створення нової бази підприємства. Робота з «помічником». Створення структури штату. Поняття про довідники та константи. |
|  |  |  |   |  | Введення початкових залишків. Створення і формування статутного фонду підприємства.                                      |
|  |  |  |   |  | Робота з демо-версією 1С: Управління невеликою фірмою для України.   |
|  |  |  |   |  | Методи оформлення проводок. Касові документи. Авансові звіти. Вилучення даних. Історія. Формування звітів.               |
|  |  |  |   |  | Робота з демо-версією 1С:Управління виробничим підприємством для України.  |
|  |  |  |   |  | Робота з демо-версією 1С:Документообіг.  |
|  |  |  | <b>10 балів</b>   |  |  |
|  |  |  | <b>Модульна контрольна робота 3 (25 балів)</b>                                    |  |  |

## **8. Методи навчання**

1. Пояснювально-ілюстративний метод.
2. Репродуктивний метод.
3. Дослідницький метод.
4. Метод проблемного викладу.
5. Евристичний метод.
6. Метод ділової гри.

## **9. Методи контролю**

1. Контрольні опитування.
2. Розв'язування індивідуальних прикладних задач.
3. Тести.
4. Модульні контрольні роботи.
5. Залік.

## **10. Методичне забезпечення**

1. Навчальні посібники.
2. Конспекти лекцій.
3. Практичні роботи та методичні рекомендації до їх виконання.
4. Опорні конспекти для самостійного опрацювання.
5. Тестові завдання.
6. Завдання для модульних контрольних робіт.



### 11. Розподіл балів, які отримують студенти

|   |    |    |    |    |    |    |     |                    |    |    |    |    |    |    |     |                    |    |    |    |    |    |    |     |      |                     |
|---|----|----|----|----|----|----|-----|--------------------|----|----|----|----|----|----|-----|--------------------|----|----|----|----|----|----|-----|------|---------------------|
| Поточне тестування та самостійна робота |    |    |    |    |    |    |     |                    |    |    |    |    |    |    |     |                    |    |    |    |    |    |    |     | Сума | Сума з коефіцієнтом |
| Змістовий модуль 1                      |    |    |    |    |    |    |     | Змістовий модуль 2 |    |    |    |    |    |    |     | Змістовий модуль 3 |    |    |    |    |    |    |     |      | 3,06                |
| T1                                      | T2 | T3 | T4 | T5 | T6 | T7 | МКР | T1                 | T2 | T3 | T4 | T5 | T6 | T7 | МКР | T1                 | T2 | T3 | T4 | T5 | T6 | T7 | МКР |      |                     |
| 6                                       | 1  | 16 | 11 | 11 | 11 | 11 | 25  | 16                 | 11 | 11 | 11 | 16 | 11 | 11 | 25  | 6                  | 11 | 11 | 11 | 16 | 11 | 11 | 25  | 306  | 100                 |
| 92                                      |    |    |    |    |    |    |     | 112                |    |    |    |    |    |    |     | 102                |    |    |    |    |    |    |     | 306  | 100                 |

**Всього балів: 306**

**Коефіцієнт: 3,06**

## 12. Шкала оцінювання

| Рейтингова оцінка | Оцінка за стобальною шкалою | Значення оцінки   |
|-------------------|-----------------------------|---|
| <b>A</b>          | 90 – 100                    | <b>Відмінно</b> – відмінний рівень знань (умінь) в межах обов'язкового матеріалу з, можливими, незначними недоліками  |
| <b>B</b>          | 82-89                       | <b>Дуже добре</b> – достатньо високий рівень знань (умінь) в межах обов'язкового матеріалу без суттєвих помилок   |
| <b>C</b>          | 75-81                       | <b>Добре</b> – в цілому дорий рівень знань (умінь) з незначною кількістю помилок  |
| <b>D</b>          | 69-74                       | <b>Задовільно</b> – посередній рівень знань (умінь) із значною кількістю недоліків, достатній для подальшого навчання або професійної діяльності                        |
| <b>E</b>          | 60-68                       | <b>Достатньо</b> – мінімально можливий допустимий рівень знань (умінь)  |
| <b>FX</b>         | 35-59                       | <b>Незадовільно з можливістю повторного складання</b> – незадовільний рівень знань, з можливістю повторного перескладання за умови належного самостійного доопрацювання |
| <b>F</b>          | 1-34                        | <b>Незадовільно з обов'язковим повторним вивченням курсу</b> – досить низький рівень знань (умінь), що вимагає повторного вивчення дисципліни                           |

## Очікувані результати

### *У результаті вивчення дисципліни студент:*

- вміє створювати нескладні інформаційні системи управління на базі різних пакетів прикладних програм;
- вміє використовувати спеціалізовані інформаційні системи управління фінансами підприємства;
- вміє застосовувати засоби інформаційних систем для виконання фінансових розрахунків в різних галузях діяльності та створення регламентованих та нерегламентованих звітів;
- демонструє здатність до самостійного освоєння новітніх професійно-профільованих інформаційних систем;
- знає основні правила захисту внутрішньої інформації підприємства, їх застосування при роботі з інформаційними системами;
- вміє застосовувати фінансові функції для аналізу економічних результатів діяльності підприємства;
- вміє створювати інформаційну базу підприємства та налаштовувати її параметри на основі інформаційної системи 1С:Підприємство;
- знає технології обліку активів, зобов'язань та капіталу підприємства;
- вміє застосовувати та налаштовувати антивірусні програми для захисту від вірусоносних програм та спамів.

### **13. Рекомендована література**

#### **Базова**

1. Буйницька О. П. Інформаційні технології та технічні засоби навчання. Навч. посіб./О.П.Буйницька – К.: Центр учбової літератури, 2012. – 240 с.
2. Антонов В.М. Фінансовий менеджмент: сучасні інформаційні технології. Навчальний посібник./ В.М.Антонов, Г.К Яловий.-К.:Центр видавничої літератури, 2011.-432с.

#### **Допоміжна**

1. Конституція України // Відомості Верховної Ради. – 1996. - №30. – 141
2. Про національну програму інформатизації: Закон України // Урядовий кур'єр. – 2011. – 15 січня. – С.3-12.
3. Про Концепцію Національної програми інформатизації // Відомості Верховної Ради. – 1998. - №2728.
4. Про затвердження завдань Національної програми інформатизації на 1998-2000 рр. // Відомості Верховної Ради. – 1998. - №2728.
5. Сокол І.М. Технологія Веб 2.0. Сайти, блоги, фотосесія, карти знань/ І.М. Сокол – К.:Шк.світ, 2011.-128с.
6. Левченко О.М. та ін. Основи Інтернету: [Навч. посіб] / О.М. Шевченко, І.О. Завадський, Н.С. Прокопенко. – 2-ге вид., допов. та дооп. - К.: Вид. група ВНУ, 2009. – 288 с.: іл.

### **14. Інформаційні ресурси**

1. Сало О.В. Соціальні сервіси Веб 2.0 як засоби освітньої діяльності/ О.В.Сало – [Електронний ресурс] Режим доступу до ресурсу: [http://www.rusnauka.com/29\\_DWS\\_2009/Pedagogica/53885.doc.htm](http://www.rusnauka.com/29_DWS_2009/Pedagogica/53885.doc.htm)
2. Матеріали з Вікіпедії/ – [Електронний ресурс] Режим доступу до ресурсу: [https://uk.wikipedia.org/wiki/Сервіси\\_та\\_послуги\\_Google](https://uk.wikipedia.org/wiki/Сервіси_та_послуги_Google)
3. Литвинова С. Хмарні сервіси Офіс 365 [Електронний ресурс] / С. Литвинова, О. Спірін, Л. Анікіна // Київ - \"Компринт\". – 2015. – Режим доступу до ресурсу: <http://lib.iitta.gov.ua/10252/1/ФАКУЛЬТАТИВ%20-%20Office365-Бібліотека.pdf>.